

Mediante la presentación de este impreso el contribuyente podrá formalizar el pago en cualquiera de las oficinas de la entidad colaboradora IBERCAJA. En caso de que los contribuyentes no reciban en su domicilio el tríplico podrá obtener un duplicado del mismo en cualquiera de las oficinas de la entidad colaboradora IBERCAJA o el Departamento de Gestión Tributaria –Recaudación- del Ayuntamiento de Monzón, sito en Pza. Mayor, 4 – 7º planta.

La falta de recepción del impreso no exime del pago del recibo en el periodo voluntario. Transcurrido el periodo voluntario de cobro los recibos impagados serán exigidos en vía de apremio con los recargos legales e intereses de demora correspondientes de conformidad con la normativa vigente.

El alcalde, Fernando Heras Laderas.

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

4014

ANUNCIO

Que por la ASOCIACION PEÑA D.D.B., se ha solicitado ante este Ayuntamiento, licencia de funcionamiento de establecimiento público destinado a LOCAL SOCIAL en Avda. Ejército Español nº 24, bajos, según memoria de actividad redactada por los arquitectos, D. Diego Albajar Viñuales y D. Roberto Parra Larramona, visada el 3 de abril de 2009 por el Colegio correspondiente.

En cumplimiento del art. 16.2 y 3 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, Reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, se abre información pública, por término de (1) UN MES, contado a partir del día siguiente a la publicación del presente documento en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan hacerse las observaciones que se estimen convenientes. Asimismo se publica anuncio en periódico de ámbito local.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de Urbanismo de este Ayuntamiento.

En Barbastro, 12 de mayo de 2009.-El concejal delegado de Urbanismo, Luis Sánchez Facerías.

AYUNTAMIENTO DE CASTELFLORITE

4016

ANUNCIO

Transcurrido el periodo de exposición pública de la aprobación inicial del Expediente 2/2008 de Modificación de Créditos, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 25 de marzo de 2009, y publicado en el BOP nº 81 de 30 de abril de 2009, sin que se hayan presentado reclamaciones al respecto, se eleva a definitivo el acuerdo adoptado, según lo establecido en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, publicándose a continuación su resumen por capítulos:

Estado de Gastos:

Capítulo I.- Gastos de personal	6.950,00
Capítulo II.- Gastos e, B. corrientes y servicios	11.500,00
Capítulo IV.- Transferencias corrientes	1.450,00
Capítulo IX.- Pasivos financieros	1.350,00
Total gastos	21.250,00

Estado de Ingresos:

Capítulo I.- Impuestos directos	5.000,00
Capítulo III.- Tasas y otros ingresos	13.000,00
Capítulo IV.- Transferencias corrientes	3.250,00
Total ingresos	21.250,00

Castellflorite, a 20 de mayo de 2009.- El alcalde, Pedro Manuel Loscertales Nogués.

4017

ANUNCIO

Transcurrido el periodo de exposición pública de la aprobación inicial del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Castellflorite para el ejercicio del año 2009, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 25 de marzo de 2009, y publicado en el BOP nº 81 de 30 de abril de 2009, sin que se hayan presentado reclamaciones al respecto, se eleva a definitivo el acuerdo adoptado, según lo establecido en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, publicándose a continuación su resumen por capítulos, junto con la Plantilla de Personal y anexos correspondientes:

Estado de Gastos

Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	20.391,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	44.710,00
3	GASTOS FINANCIEROS	2.100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	14.300,00
6	INVERSIONES REALES	282.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	4.712,00
	Total Presupuesto	368.213,00

Estado de Ingresos

Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	35.004,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	31.424,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	46.985,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	3.900,00
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	249.900,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	368.213,00

Plantilla de Personal:

Personal Funcionario

1 plaza de Secretario-Interventor, grupo B, nivel 22

(En agrupación con el Ayuntamiento de Huerto, Alberuela de Tubo y Albalatillo).

Personal Laboral

1 Plaza de auxiliar administrativo a tiempo parcial.

Castellflorite, a 20 de mayo de 2009.- El alcalde, Pedro Manuel Loscertales Nogués.

AYUNTAMIENTO DE NUENO

4019

ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento de Nueno, en sesión ordinaria celebrada el día seis de mayo de 2009, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

Primero.- En cumplimiento del Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre, junto con la Ley Orgánica 15 /1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y, en el ejercicio de las facultades que le confiere la Ley de Bases del Régimen Local, el Excelentísimo Ayuntamiento de Nueno aprueba los ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de su responsabilidad, procediendo a la regulación de los mismos mediante el pertinente traslado para su inscripción a la Agencia de Protección de Datos.

Segundo.- Los ficheros automatizados del Excelentísimo Ayuntamiento de Nueno en los que se contienen y procesan datos de carácter personal son los que se detallan en el anexo que se acompaña.

Tercero.- Los datos de carácter personal registrados en los ficheros automatizados del Excelentísimo Ayuntamiento de Nueno, a que se refiere el apartado segundo del presente acuerdo, sólo serán utilizados para los fines expresamente previstos y por personal debidamente autorizado.

Cuarto.- La responsabilidad sobre los ficheros automatizados corresponde al Ayuntamiento de Nueno. Los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán ejercerse, en su caso, ante los servicios o unidades que aparecen detallados en el apartado g) de cada uno de los ficheros del anexo, y todo ello bajo la supervisión de la Secretaría General del Ayuntamiento (C/ La Fuente S/N, CP 22193

Quinto.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir el mismo, juntamente con los ficheros automatizados existentes, a la Agencia de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Lo que se hace público en este diario oficial para general conocimiento.

Nueno, a 19 de mayo de 2009.- El alcalde, Guillermo Palacín Castro.

ANEXO

Se ha llevado a cabo la siguiente definición de ficheros según la propia estructura del Ayuntamiento.

Se acuerda inscribir los siguientes ficheros creados y modificados:

FICHEROS	BÁSICO	MEDIO	ALTO
PADRÓN DE HABITANTES	X		
CONTABILIDAD	X		
TRIBUTOS LOCALES	X		
ENTRADAS Y SALIDAS	X		
REGISTRO CIVIL	X		
JUZGADO DE PAZ	X		
GUARDERÍA	X		
VIDEOVIGILANCIA	X		
EXPEDIENTE DE SECRETARÍA	X		

9 ficheros

Antes de proceder al registro de los ficheros en el software específico facilitado por la Agencia de Protección de Datos se procederá a suprimir o modificar el fichero inscrito con anterioridad por el Ayuntamiento de Nueno en dicho organismo.

Contabilidad, Padrón de Habitantes y Tributos Locales se encuentran inscritos en la AGPD.

La inscripción de estos ficheros se realizó de conformidad con la LORTAD, derogada por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal; esto hace necesaria la modificación del nivel de seguridad de los mismos, así como su publicación en el diario oficial correspondiente.

Se procede a modificar por motivos de contenido aquellos ficheros que pueden servir en la nueva estructura del Ayuntamiento de Nueno:

PADRÓN DE HABITANTES

Se procede a la creación de los ficheros:

ENTRADAS Y SALIDAS

REGISTRO CIVIL

JUZGADO DE PAZ

GUARDERÍA

VIDEOVIGILANCIA

EXPEDIENTE DE SECRETARÍA

Las disposiciones de creación o de modificación deberán indicar a tenor del art. 20.2 LOPD, lo siguiente:

- La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.
- Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.
- El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.
- La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.
- Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.
- Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.
- Los servicios o unidades ante los que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Las disposiciones de supresión de los ficheros establecerán el destino de los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción (art. 20.3 LOPD).

Son objeto de inscripción en el RGPD los ficheros que contengan datos personales y de los que sean titulares:

- La Administración General del Estado
- Las entidades y organismos de la Seguridad Social
- Los organismos autónomos del Estado, cualquiera que sea su clasificación.
- Las sociedades estatales y entes del sector público.
- Las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de sus Territorios Históricos, así como sus entes y organismos dependientes.
- Las entidades que integran la Administración Local y los entes y organismos dependientes de la misma.
- Cualesquiera otras personas jurídicas-públicas, físicas o jurídicas.

Modificación del fichero Contabilidad:

- Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Medidas de seguridad de nivel BASICO.

El resto de apartados del fichero no ha sufrido cambios desde su inscripción.

Modificación del fichero Tributos Locales:

- Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Medidas de seguridad de nivel BASICO.

El resto de apartados del fichero no ha sufrido cambios desde su inscripción.

Modificación del fichero Padrón de Habitantes:

- La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.
Todo lo relacionado con la gestión del padrón municipal de habitantes.
- Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.
La procedencia de los datos es del propio interesado o de su representante legal.

- El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.
El procedimiento de recogida se produce a través de formularios o cupones en soporte papel e informático.

- La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos

Dirección Postal

Teléfono

Datos de estado civil

Edad

Sexo

Fecha de nacimiento

Lugar de nacimiento

Nacionalidad

Formación

Titulaciones

- Las cesiones de datos de carácter personal y en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Se produce cesión de datos al Instituto Nacional de Estadística.

- Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Nueno.

- Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

En el Ayuntamiento de Nueno, Calle La Fuente s/n, CP 22193, en Nueno, Huesca.

- Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Medidas de seguridad de nivel BÁSICO

ALCALDÍA/ SECRETARÍA

Inscripción del fichero Entradas y Salidas:

- La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Fichero para la gestión de todas las entradas y salidas de documentos del Ayuntamiento.

- Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

La procedencia de los datos es del propio interesado o de su representante legal.

- El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través de formularios o cupones en soporte papel e informático.

- La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos

- Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se producen cesiones ni transferencias de datos.

- Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Nueno.

- Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

En el Ayuntamiento de Nueno, Calle La Fuente s/n, CP 22193, en Nueno, Huesca.

- Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Medidas de seguridad de nivel BÁSICO.

Inscripción del fichero Registro Civil

- La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión del Registro Civil

- Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

La procedencia de los datos es del propio interesado o de su representante legal.

- El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través en soporte informático y en papel.

- La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

DNI / NIF

Nombre y Apellidos

Dirección postal

Teléfono

Datos de estado civil

Datos de familia

Edad

Sexo

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Lugar de nacimiento

Formación

Titulaciones

- Las cesiones de datos de carácter personal y en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se realizan ninguna cesión ni transferencia de datos.

- Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Nueno.

- Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

En el Ayuntamiento de Nueno, Calle La Fuente s/n, CP 22193, en Nueno, Huesca.

- Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Medidas de seguridad de nivel BASICO.

Inscripción del fichero Juzgado de Paz:

- La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Tramitación de documentos administrativo-jurídicos.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

La procedencia de los datos es del propio interesado o de su representante legal.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través de encuestas o entrevistas formularios y cupones, en soporte papel e informático

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos

e) Las cesiones de datos de carácter personal y en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

Cesiones a los juzgados competentes en cada caso.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Nueno.

g) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

En el Ayuntamiento de Nueno, Calle La Fuente s/n, CP 22193, en Nueno, Huesca.

h) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Medidas de seguridad de nivel BÁSICO.

Inscripción del fichero Guardería:

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Gestión y tratamiento de todo lo relacionado con el Centro de Educación Infantil de Nueno.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

La procedencia de los datos es del propio interesado o de su representante legal.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través de encuestas o entrevistas formularios y cupones, en soporte papel e informático

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

DNI / NIF

Nº SS/ Mutualidad

Nombre y Apellidos

Dirección postal

Teléfono

Datos de familia

Edad

Fecha de nacimiento

e) Las cesiones de datos de carácter personal y en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se produce ninguna cesión ni transferencia.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Nueno.

g) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

En el Ayuntamiento de Nueno, Calle La Fuente s/n, CP 22193, en Nueno, Huesca.

h) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Medidas de seguridad de nivel BASICO.

Inscripción del fichero Videovigilancia:

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Control y seguridad de las vías de acceso al Centro de Educación Infantil de Nueno.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

La procedencia de los datos es del propio interesado o de su representante legal.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través en soporte informático/magnético.

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Imágenes

e) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se producen cesiones ni transferencias de datos.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Nueno.

g) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

En el Ayuntamiento de Nueno, en Calle La Fuente S/N, CP: 22193, en Nueno, Huesca.

h) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Medidas de seguridad de nivel básico.

Inscripción del fichero Expedientes de Secretaria

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

Creación y gestión de contratos, licencias de obras, expedientes administrativos y demás documentación generada por el Ayuntamiento.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

La procedencia de los datos es del propio interesado o de su representante legal.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

El procedimiento de recogida se produce a través de formularios o cupones en soporte papel e informático.

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos

DNI/NIF

e) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

No se producen cesiones ni transferencias de datos.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

Ayuntamiento de Nueno.

g) Los servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

En el Ayuntamiento de Nueno, Calle La Fuente s/n, CP 22193, en Nueno, Huesca.

h) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

Medidas de seguridad de nivel BÁSICO.

AYUNTAMIENTO DE LASPUÑA

4022

ANUNCIO

Aprobado por Pleno de esta Corporación, en Sesión Ordinaria de fecha 25/05/2009, el pliego de condiciones que ha de regir el concurso de Arrendamiento de una vivienda y un local en Laspuña, se expone al público. El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días naturales, a contar desde el día siguiente de su publicación. El lugar donde se presentarán las propuestas será en la oficina municipal, en horario de atención al público (Lunes a jueves, de 19:00h a 20:30h).

En Laspuña, a 27 de mayo de 2009.- El alcalde, Antonio Belzuz González.

AYUNTAMIENTO DE BANASTÁS

4026

ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2009, se adjudicó definitivamente el contrato del servicio de Redacción del Proyecto del Polideportivo de Banastas, lo que se publica a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Banastas.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: 2/09.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Servicios

b) Descripción del objeto: Redacción del Proyecto del Polideportivo de Banastas

c) Lote: No.

d) Boletín o Diario Oficial y Perfil del Contratante, fecha de publicación del anuncio de licitación: No.

3. Tramitación, procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. Precio del Contrato.

Precio 23.128,50 Euros, y 3.700,56 euros IVA.

5. Adjudicación Definitiva.

a) Fecha: 18 de mayo de 2009.

b) Contratista: Ulises González Ruiz.

c) Nacionalidad: española.

d) Importe de adjudicación: 26.829,06.

En Banastás, a 18 de mayo de 2009.- El alcalde, Ángel Gracia Banzo.

AYUNTAMIENTO DE JACA

SECRETARÍA

4027

ANUNCIO

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2009, aprobó inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos núm. 6/09 de Concesión de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, financiados mediante baja de crédito y que asciende a un total de 127.015,12 Euros.